



ประกาศ

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

ที่ 55 /2567

เรื่อง สอบราคาโครงการจัดจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องปฏิบัติการ พร้อมทำการติดตั้ง  
สำนักงานสาขาขอนแก่น ประจำปี 2567

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด มีความประสงค์จะสอบราคาประกาศร่างและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางงานโครงการจัดจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องปฏิบัติการ พร้อมทำการติดตั้ง สำนักงานสาขาขอนแก่น ประจำปี 2567 ราคากลางของงานจ้างในการสอบราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

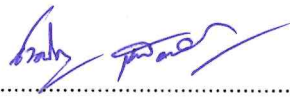
1. มีความสามารถตามกฎหมาย
  2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
  4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
  5. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
  6. ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
  7. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
  8. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 12.00 น. ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมและการประชุม บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารสอบถามราคาได้ที่ ส่วนจัดซื้อและพัสดุ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. หนังสือรับรองบริษัท
2. ภพ.20
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่เป็นตัวแทนของบริษัท)
4. บัตรประชาชน

ณ อาคารสำนักงานใหญ่ บริษัท ห้างปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 2179 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2567 ในวันและเวลาทำการ ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ CENTRAL LAB THAI หรือ [www.centrallabthai.com](http://www.centrallabthai.com) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-940-6881 ถึง 3 ต่อ 162 ถึง 163 ในวันและเวลาทำการ

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)  .....

(นายชาคริต เทียบเหียรรัตน์)

กรรมการผู้อำนวยการ



เอกสารสอบราคาจ้าง

เลขที่.....55...../2567

โครงการจัดจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องปฏิบัติการ พร้อมทำการติดตั้ง

สำนักงานสาขาขอนแก่น ประจำปี 2567

ตามประกาศ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” มีความประสงค์จะสอบราคาโครงการจัดจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องปฏิบัติการ พร้อมทำการติดตั้ง สำนักงานสาขาขอนแก่น ประจำปี 2567 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - 1.4.1 หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
  - 1.5.1 ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - 1.5.2 การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
  - 1.6.1 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - 1.6.2 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
  - 1.6.3 ซองใบเสนอราคา
- 1.7 .....

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว

2.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ามายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาครั้งนี้

2.7 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.8 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### 3. หลักฐานการยื่นเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานดังกล่าวไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 3 ส่วน คือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) หุ้่นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6.1

#### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6.2

#### 3.3 ซองใบเสนอราคา ตามข้อ 1.6.3

### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอ จะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบ ตก เต็ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงหากมีการขีดลบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามข้อ 1.2 ให้ครบถ้วนพร้อมผนึกซองในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคา รวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่ปวงไว้แล้ว



ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่ยื่นซองข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเริ่มทำงานให้รับจ้างที่แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

4.4 ก่อนยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ..55.../2567” ยื่นต่อบริษัทในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 12.00 น. เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับซองข้อเสนอโดยเด็ดขาด

4.6 คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5.1 หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นคณะกรรมการฯจะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5.2 และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯจะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และบริษัทจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่บริษัทพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของบริษัท

## 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

5.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอสอบราคาครั้งนี้ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง(ประเทศไทย) จำกัด จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาที่เสนอ

5.2 หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขบริษัท กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯอาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นเสนอรายนั้น

5.3 บริษัทสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารสอบราคาของบริษัท

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นเสนอรายอื่น

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือบริษัทมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ บริษัทมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 บริษัททรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางบริษัทเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของบริษัทเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆมิได้ รวมทั้งบริษัทจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือบริษัทจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้บริษัทมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆจากบริษัท

5.6 ก่อนลงนามในสัญญาบริษัทอาจประกาศยกเลิกการสอบราคา หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการสอบราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## 6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาตามระบุในข้อ 1.3 กับบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาให้บริษัทยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งบริษัท ได้รับมอบไว้แล้ว

## 7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บริษัทจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 60 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายการ 2.1 , 3 (3.1-3.2) , 4 แล้วเสร็จตามแบบ

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 40 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายการ 1 , 2.2 , 5 – 10 ตามแบบ



8. อัตราค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารสอบราคานี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะ กำหนด ดังนี้

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้ใช้สิทธิ บอกลีกสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างอัตราระหว่างร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้าง นั้นหรือคิดจำนวนเงินเป็นรายวันนับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญาไปจนถึงวันทำงานแล้วเสร็จ สมบูรณ์พร้อมส่งมอบ รวมทั้งยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดมีขึ้นเนื่องจากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าอีก ด้วย

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว หากปรากฏว่ามีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นกับ งานที่จ้างตามสัญญานี้ภายในกำหนด 1 ปี นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานงวดสุดท้ายจากผู้รับจ้าง โดยเหตุ ความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ดีหรือไม่ ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็น ที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ จำเป็นต้องออกค่าใช้จ่ายอื่นใดอีก หากผู้รับจ้างไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นทุก ประการ

10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นเสนอและอื่นๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับการสอบราคาจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณของบริษัท

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อบริษัทได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณของ บริษัทแล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อบริษัทได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการสอบราคา แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดย ทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจาก ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งบริษัทได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลา ที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ 6 บริษัท อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น(ถ้ามี)รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 บริษัทสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด(ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารสอบราคานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของบริษัท คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

10.6 บริษัทอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากบริษัทไม่ได้

(1) บริษัทไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือกล่าวการกระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ(1)(2)หรือ(3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### 11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



บริษัท ห้างปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)  
โครงการจัดจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องปฏิบัติการ พร้อมทำการติดตั้ง  
สำนักงานสาขาขอนแก่น  
บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

1. วัตถุประสงค์

โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ จัดหาเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะวางเครื่องมือ โต๊ะสำหรับทดสอบตัวอย่าง เก้าอี้สำหรับห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์สำหรับงานล้างเครื่องแก้ว ชั้นวางเครื่องแก้ว พร้อมทำการติดตั้ง และ  
อ่างล้างภายในห้องปฏิบัติการ แบ่งเป็น 10 รายการ ดังนี้

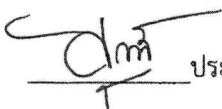
1. โต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขนาดใหญ่ กว้างไม่น้อยกว่า 250 เซนติเมตร
2. โต๊ะสำหรับใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ กว้างไม่น้อยกว่า 250 และ 400 เซนติเมตร พร้อมตู้สำหรับเก็บ  
อุปกรณ์วิทยาศาสตร์
3. ชุดโต๊ะภายในห้องปฏิบัติการเข้ามูมรูปตัว L พร้อมอ่างล้างเครื่องแก้ว 2 อ่าง และชั้นแขวน
4. ชุดโต๊ะปฏิบัติการกลางห้องพร้อมอ่างล้าง และชั้นเก็บเอกสาร 250 \* 150 \*
5. ชั้นวางเครื่องแก้วสเตนเลสสูง 180 เซนติเมตร
6. รถเข็นสเตนเลสสำหรับเคลื่อนย้ายโถดูดความชื้น 1 ตู้
7. ตู้แขวนผนังกว้าง 200 เซนติเมตร
8. โต๊ะทำงานตัวแอลเข้ามูม 90 องศา
9. เก้าอี้สำหรับปฏิบัติการ 6 ตัว
10. เก้าอี้สำนักงาน 2 ตัว

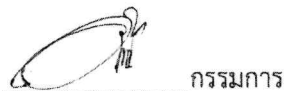
รายละเอียดดังนี้

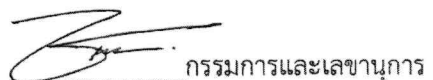
1. โต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขนาดใหญ่ กว้างไม่น้อยกว่า 250 เซนติเมตร

- 1.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการชนิดผนัง กว้างไม่เกิน 250 เซนติเมตร ลึกไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูงไม่น้อย  
กว่า 85 เซนติเมตร โดยความสูงและความลึกเมื่อนำไปติดตั้งร่วมกับโต๊ะสำหรับใช้งาน  
อเนกประสงค์กว้างไม่เกิน 250 เซนติเมตร แล้วจะต้องเท่ากันพอดี

หน้า 1 / 6

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการและเลขานุการ



- 1.2 หน้าโต๊ะ (top) ทำมาจากวัสดุ Phenolic resin หนา ไม่น้อยกว่า 1.50 เซนติเมตร
- 1.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี สามารถรับน้ำหนักรวม ไม่น้อยกว่า 200 กิโลกรัม
- 1.4 ตัวตู้แบ่งเป็นตู้ พร้อมลิ้นชักทั้งหมด 4 ชุด โดยมีความกว้างประมาณ 75 เซนติเมตร
- 1.6 บานประตูตู้มีมือจับแบบฝังเข้ากับเนื้อวัสดุ
- 1.7 มีปลั๊กจ่ายไฟกระแสสลับ พร้อมสายดิน จำนวน 2 จุด
- 1.8 วัสดุทุกส่วนสามารถทนต่อความชื้น และน้ำได้ดี และเมื่อสัมผัสสารเคมีแล้วสีไม่หลุดลอก หรือเปลี่ยนสี ไม่เป็นคราบ ต่าง

## 2. โต๊ะสำหรับใช้งานอเนกประสงค์กว้างไม่น้อยกว่า 400 เซนติเมตร

- 2.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการชนิดผนัง กว้างไม่น้อยกว่า 400 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยเมื่อนำไปติดตั้งจะต้องมีความลึกและความสูงเท่ากับโต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขนาดใหญ่
- 2.2 วัสดุหน้าโต๊ะ (top) ทำมาจาก Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร
- 2.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี สามารถรับน้ำหนักรวม ไม่น้อยกว่า 400 กิโลกรัม
- 2.4 ตัวตู้แบ่งเป็นตู้พร้อมลิ้นชักทั้งหมด 5 ชุด โดยมีความกว้างประมาณ 80 เซนติเมตร
- 2.5 ติดตั้งปลั๊กไฟจ่ายไฟกระแสสลับ พร้อมสายดิน จำนวน 3 จุด

## 3. ชุดโต๊ะภายในห้องปฏิบัติการเข้ามรูปร่าง L

เป็นชุดโต๊ะปฏิบัติการเข้ามมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

### 3.1 ชุดตู้อ่างล้าง

- 3.1.1 ติดตั้งตู้วางพื้นมีอ่างล้าง จำนวน 2 ใบ
- 3.1.2 อ่างล้าง 1 ใบจะมีก๊อกอย่างน้อย 1 ตัว และหนึ่งในสองอ่างล้างนี้ต้องติดตั้ง Eyewash 1 จุด
- 3.1.3 มีจุดแขวนเครื่องแก้วจำนวน 2 จุด
- 3.1.4 หน้าโต๊ะทำจากวัสดุ Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร
- 3.1.5 ตัวตู้ทำจากวัสดุไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี
- 3.1.6 มีประตู 2 บานเมื่อใช้ในการซ่อมบำรุงสะดืออ่าง โดยมีลักษณะเป็นช่องสามารถระบายความชื้นได้
- 3.1.7 มีความกว้างไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยเมื่อนำมาประกอบกับอีก 2 ส่วนจะต้องมีความลึกและสูงเท่ากัน

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการและเลขานุการ

### 3.2 ชุดตู้เข้ามุม

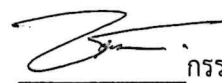
- 3.2.1 ติดตั้งตู้เข้ามุมมีขนาดด้าน กว้าง อย่างน้อย 75 เซนติเมตร ตรงกลางมีบานประตู กว้าง ไม่น้อยกว่า 48 เซนติเมตร
- 3.2.2 หน้าโต๊ะ (top) ทำจากวัสดุ Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร
- 3.2.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี
- 3.2.4 เมื่อนำมาวางประกบกันกับ 2 ส่วนที่เหลือจะต้องมีขนาดความกว้าง และความสูง เท่ากันพอดี

### 3.3 โต๊ะปฏิบัติการอเนกประสงค์กว้าง 450 เซนติเมตร

- 3.3.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการกว้างไม่น้อยกว่า 450 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร และสูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยเมื่อนำมาประกบกับ 2 ส่วนที่เหลือจะต้องมีความลึกและความสูงเท่ากันพอดี
- 3.3.2 หน้าโต๊ะทำจากวัสดุ Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร
- 3.3.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี
- 3.3.4 ตัวตู้ทำเป็นตู้มีฝาปิดพร้อมลิ้นชักขนาดไม่น้อยกว่า 55 เซนติเมตร จำนวน 4 ชุด
- 3.3.5 มีช่องสำหรับสอดเก้าอี้เข้าป็นจำนวน 3 ช่อง โดยสลับตำแหน่งกับตู้
- 3.3.6 ติดตั้งปลั๊กจ่ายไฟกระแสสลับพร้อมสายดิน จำนวน 3 จุด

### 4. ชุดโต๊ะปฏิบัติการกลางห้องพร้อมอ่างล้าง

- 4.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการกลางห้องมีชั้นวางของตรงกลาง
- 4.2 ตัวโต๊ะทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี
- 4.3 หน้าโต๊ะ (top) ทำจากวัสดุ Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร
- 4.4 ตัวโต๊ะปฏิบัติการอเนกประสงค์กว้างไม่น้อยกว่า 180 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 150 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร
- 4.5 มีตู้กว้างไม่น้อยกว่า 65 เซนติเมตร พร้อมลิ้นชัก จำนวน 2 ตู้ โดยแยกวางชิดด้านซ้ายและขวาของ ความกว้างด้าน 180 เซนติเมตร เว้นช่องตรงกลางไว้สำหรับนั่งเก้าอี้ได้สะดวก
- 4.6 ชั้นตรงกลางโต๊ะปฏิบัติการอเนกประสงค์มีความสูงจากหน้าโต๊ะ (top) ไม่น้อยกว่า 119 เซนติเมตร โดยแบ่งเป็น 3 ชั้น ได้แก่ ชั้นล่าง (ติดกับหน้าโต๊ะ), ชั้นกลาง แบ่งออกเป็น 2 ช่อง กว้างประมาณ 90 เซนติเมตร มีราวกันตก และชั้นที่ 3 เป็นตู้เก็บของ จำนวน 4 ใบ แบ่งเป็นความกว้างตู้ละ ประมาณ 45 เซนติเมตร บานเปิดเป็นแบบฝังกับเนื้อวัสดุ



4.7 ตู้อ่างล้าง กว้างไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร ลึกไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยความกว้าง ความยาว และความสูง เมื่อนำมาประกอบกับโต๊ะปฏิบัติการกลางห้อง จะต้องมีความเท่ากัน ตู้ด้านล่าง มีประตูล็อกทั้งขยะได้ และมีถังขยะถอดออกข้างได้ เป็นวัสดุที่ไม่เป็นสนิม

4.8 ตู้อ่างล้างมีก๊อกน้ำ 1 จุด

4.9 ตู้อ่างล้าง มีประตูด้านหน้า 2 บาน เป็นลักษณะระบายความชื้น เพื่อเปิดเข้าไปซ่อมแซม แก่ไข สะดืออ่าง มีคุณสมบัติป้องกันสนิมได้ กรณีถูกรวด หรือสารเคมี

4.10 ผู้รับจ้างต้องต่อท่อน้ำดีกับจุดที่ใกล้ที่สุด กับอ่างน้ำ ส่วนท่อน้ำทิ้งต้องประกอบด้วย ท่อน้ำทิ้ง ขนาด 2 นิ้วทำจากวัสดุ PE สีดำ ภายในห้องและต่อ ท่อนอกอาคารขนาด 4 นิ้ว เชื่อมกับบ่อน้ำทิ้ง ฝังเคมี ความยาวประมาณ 20 เมตร

#### 5. ชั้นวางเครื่องแก้วสเตนเลสสูง 180 เซนติเมตร

5.1 เป็นชั้นวางเครื่องแก้วหลังจากการล้าง ทำจากโลหะสเตนเลส มีคุณสมบัติป้องกันสนิมได้ กรณีถูกรวด สารเคมี และน้ำ

5.2 ความยาวไม่น้อยกว่า 120 เซนติเมตร กว้างไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร

5.3 ความสูงรวมล้อยไม่น้อยกว่า 180 เซนติเมตร

5.4 มีชั้นวางเครื่องแก้วทำจากสเตนเลสลักษณะตะแกรง จำนวน 4 ชั้น แต่ละชั้น มีขอบสูงอย่างน้อย 10 เซนติเมตร

5.5 ชั้นล่างสุด มีกระบอกทำจากพลาสติกเพื่อรองน้ำไม่ให้หกสู่พื้นห้องปฏิบัติการ

5.6 มีล้อ 4 ล้อ สามารถล็อกได้ทั้ง 4 ล้อ

5.7 มีอุปกรณ์ยึดกับพื้นเพื่อป้องกันการเลื่อนของชั้นวาง โดยมีลักษณะเป็นแป้นยาง ปรับความสูงด้วย แกนเกลียว อย่างน้อย 2 จุด

#### 6. รถเข็นสเตนเลสสำหรับเคลื่อนย้ายโถดูดความชื้น

6.1 จัดหารถเข็นที่ทำจากโลหะสเตนเลส ประเภทป้องกันสนิมได้

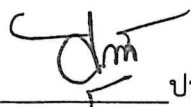
6.2 ยาวไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร กว้างไม่น้อยกว่า 40 เซนติเมตร

6.3 ความสูงรวมล้อยไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร

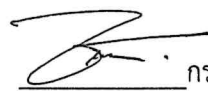
6.4 มีชั้นวางจำนวน 2 ชั้น แต่ละชั้นมีขอบสูงไม่น้อยกว่า 5 เซนติเมตร พร้อมราวกันตก

6.5 ชั้นบน แบ่งออกเป็น 2 ช่องกึ่งกลางตามแนวยาวด้าน 85 เซนติเมตร แต่ละช่องมีแผ่นยางรอง โถดูดความชื้นหนาไม่น้อยกว่า 1 เซนติเมตร

หน้า 4 / 6

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการและเลขานุการ

6.6 ล้อทั้ง 4 ด้าน สามารถล็อกได้ทั้ง 4 ล้อ

6.7 มีมือจับใช้สำหรับเข็น

#### 7. ตู้เขวนผนังกว้าง 200 เซนติเมตร

7.1 ติดตั้งตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสีตามระบุ

7.2 กว้างไม่น้อยกว่า 200 เซนติเมตร ลึกไม่น้อยกว่า 40 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร

7.3 ตัวตู้แบ่งเป็นตู้จำนวน 4 ตู้ มีบานประตูกว้างประมาณ 50 เซนติเมตร

7.4 ภายในตู้มีแผ่นไม้อัด (particle board) แบ่งกัน อย่างน้อย 1 ชั้น เพื่อให้ภายในตู้มี 2 ชั้น และมีจุดปรับความสูงของชั้นได้อย่างน้อย 3 ระดับ

7.5 มือจับสำหรับเปิดบานประตูเป็นแบบฝังภายในเนื้อวัสดุ

#### 8. โต๊ะทำงานตัวแอลเข้ามุม

ชุดโต๊ะทำงานเข้ามุม สีไวท์โอ๊ค/ขาว

8.1 จัดหาโต๊ะทำงาน ขนาด 145 x 185 x 75 cm (กว้าง x ยาว x สูง)

8.2 แผ่นท็อปหน้าโต๊ะหนา 25 มม. ปิดผิวเมลามีน กันน้ำ ทนความร้อนและรอยขีด

8.3 แผ่นข้างเคลือบด้วย PU Foil คุณภาพสูง ผลิตจากไม้ Particle Board ความหนา 18 มิลลิเมตร

8.4 ลีนชักเมลามีน 16 มิลลิเมตร

8.5 มีโต๊ะทำงาน 120x60x75 มี 2 ลีนชัก พร้อม กุญแจล็อกลีนชัก

8.6 มีโต๊ะคอม 80x60x75 เซนติเมตร. พร้อมช่องร้อยสายไฟ

8.7 มีโต๊ะเข้ามุม 60x60x75 เซนติเมตร

#### 9. เก้าอี้สำหรับปฏิบัติการ 6 ตัว

9.1 จัดหาเก้าอี้ปฏิบัติการ ที่มีโครงสร้าง คงทนแข็งแรง

9.2 พนักสีชนิด พิเศษ Epoxy ทนทานต่อการกัดกร่อนไอสารเคมีได้เป็นอย่างดี

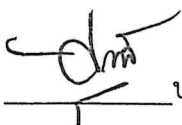
9.3 สามารถปรับระดับความสูง-ต่ำได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งานในห้องปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์

9.4 ตัวเบาะเป็นวัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่าย ไม่สะสมฝุ่นและเพาะเชื้อโรค เหมาะสำหรับห้องปฏิบัติการปลอดเชื้อทุกประเภท

#### 10. เก้าอี้สำนักงาน 2 ตัว

10.1 จัดหาเก้าอี้มีนักพิงและที่นั่งขึ้นโครงไม้ บุพองน้ำ หุ้มด้วยหนัง PU

10.2 ที่วางแขนทำจากพลาสติกเนื้อดี บุพองน้ำ หุ้มด้วยหนัง PU

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการและเลขานุการ

10.3 สามารถหมุนได้รอบตัว

10.4 ขาเหล็กชุบโครเมียม 5 แฉกล้อไนลอนคู่

10.5 รองรับน้ำหนักได้สูงสุด 110 กิโลกรัม

10.6 สีดำ

#### 11. ระยะเวลาการส่งมอบ

11.1 ผู้ขายต้องส่งมอบงานนี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงาน สาขาขอนแก่น ให้ครบถ้วนตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ข้อ 3. ของ TOR. ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

11.2 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 60 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายการ 2.1 ,3 (3.1-3.2) ,4 แล้วเสร็จตามแบบ

11.3 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 40 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายการ 1 , 2.2 , 5-10 ตามแบบ

#### 12. ราคาากลาง

ในการกำหนดราคาากลาง หรือสี่บราคาครั้งนี้ สี่บราคาจากผู้รับจ้างเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนดราคา กลาง จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คัดเลือกจากหลักเกณฑ์ราคาที่เสนอ

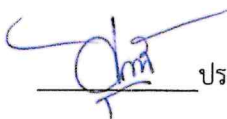
#### 14. การรับประกัน

5.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.2 กรณีที่เกิดการชำรุดหรือเกิดการเสื่อมสภาพจากการใช้งานในสภาวะปกติ ซึ่งอยู่ในระยะสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการเปลี่ยนหรือแก้ไขให้สามารถใช้งานได้โดยเร็ว

#### 15. เงื่อนไขอื่นๆ

ลงนามในสัญญา บริษัท ฯ มีสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ได้ และการจัดซื้อจัดจ้างใน ครั้งนี้มีความมุ่งหมายที่จะต้องให้มีการจัดทำสัญญาเป็นหนังสือระหว่างกันก่อนจึงจะให้ผลผูกพัน และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิที่จะฟ้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัท ฯ ในการนี้ บริษัท ฯ ยินดีที่จะ คืนเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

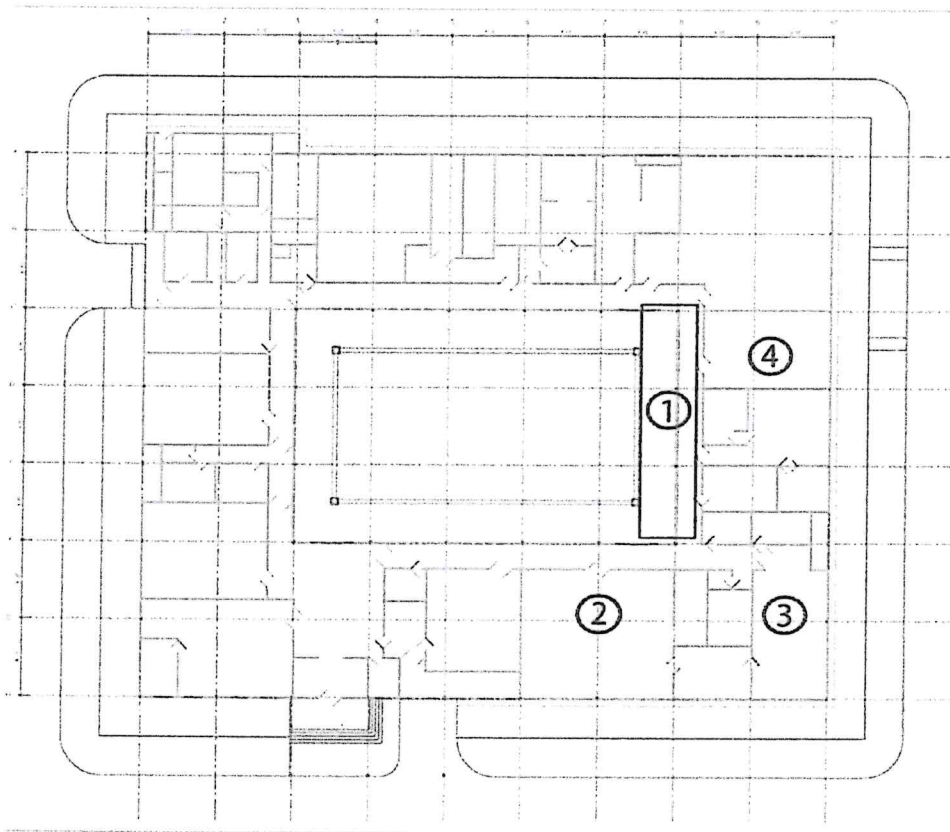
  
กรรมการและเลขานุการ





แบบโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง เฟอร์นิเจอร์ สำหรับห้องปฏิบัติการ  
สำนักงานสาขาขอนแก่น  
บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

แบบแสดงพื้นที่ในการติดตั้งเฟอร์นิเจอร์



พื้นที่	รายการ
1	ห้องอบตัวอย่าง
2	ห้องสารปริมาณน้อย
3	ห้องเตรียมตัวอย่างเคมีทั่วไป
4	ห้องปฏิบัติการเคมีทั่วไป

รายการเฟอร์นิเจอร์

ลำดับ	รายการ	พื้นที่	จำนวน	หน่วย
KK-1	โต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขนาด 250 x 75 x 75 เซนติเมตร	1	3	ตัว
KK-2a	2.1 โต๊ะสำหรับใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ 250 x 75 x 85 พร้อมตู้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์	2	1	ชุด
KK-2b	2.2 โต๊ะสำหรับใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ 400 x 75 x 85 พร้อมตู้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์	2	1	ชุด
KK-3	โต๊ะปฏิบัติการเข้ามุมรูปตัว L พร้อมอ่างล้างเครื่องแก้ว 2 อ่าง และชั้นแขวนเครื่องแก้ว	4	1	ชุด
	3.1 ชุดโต๊ะอ่างล้าง			
	3.2 ชุดโต๊ะเข้ามุม 450 x 75 X 85 เซนติเมตร			
KK-4	โต๊ะปฏิบัติการกลาง ห้องพร้อมอ่างล้าง และชั้นเก็บเอกสาร	4	1	ชุด
KK-5	ชั้นวางเครื่องแก้วสเตนเลสสูง 120 x 70 x 180 เซนติเมตร	4	1	อัน
KK-6	รถเข็นสเตนเลสสำหรับเคลื่อนย้ายโถดูดความชื้น	3	1	อัน
KK-7	ตู้แขวนผนังกว้าง 200 x 40 x 80 เซนติเมตร	3	1	ชุด
KK-8	โต๊ะทำงานเข้ามุม 90 องศา มีลิ้นชักข้าง 1 ด้าน	4	1	ชุด
KK-9	เก้าอี้สำหรับปฏิบัติการ	4	6	ตัว
KK-10	เก้าอี้สำนักงาน	4	2	ตัว

ขนาด = กว้าง x ลึก x สูง , หน่วยวัด = มิลลิเมตร, เซนติเมตร

รายละเอียดประกอบ

พื้นที่ 1 ห้องอบตัวอย่าง

1. โต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ขนาด 250 x 75 x 75 เซนติเมตร (KK-1)

1.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการชนิดผนัง กว้างไม่เกิน 250 เซนติเมตร ลึกไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร โดยความสูงและความลึกเมื่อนำไปติดตั้งร่วมกับโต๊ะสำหรับใช้งานอเนกประสงค์กว้างไม่น้อยกว่า 250 เซนติเมตร สามารถรับน้ำหนัก ได้ไม่น้อยกว่า 250 กิโลกรัม

1.2 หนาโต๊ะ (top) ทำมาจากวัสดุ Phenolic resin หนา ไม่น้อยกว่า 1.50 เซนติเมตร

1.3 มีปลั๊กจ่ายไฟกระแสสลับ พร้อมสายดิน จำนวน 2 จุด

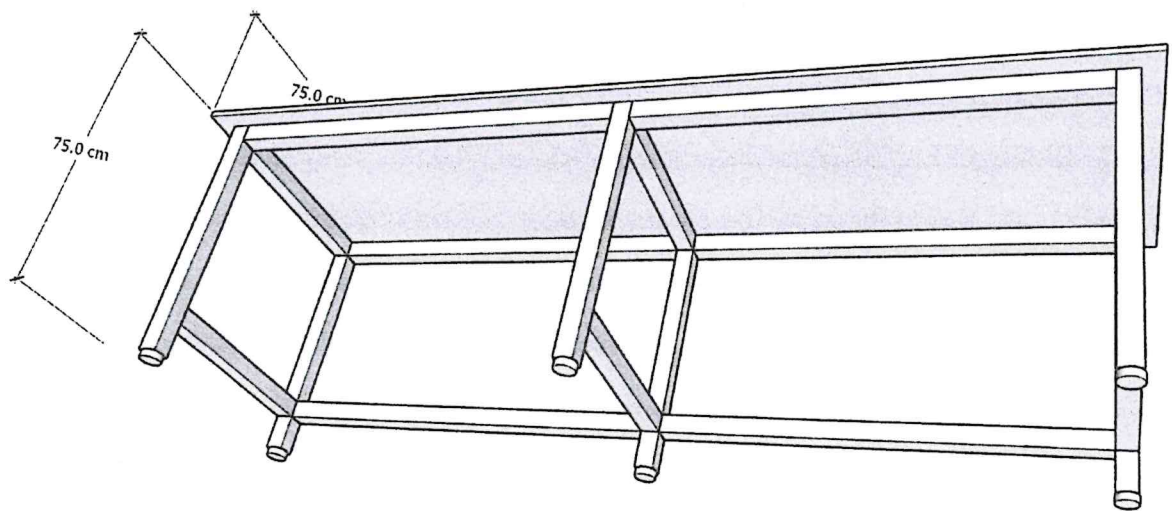
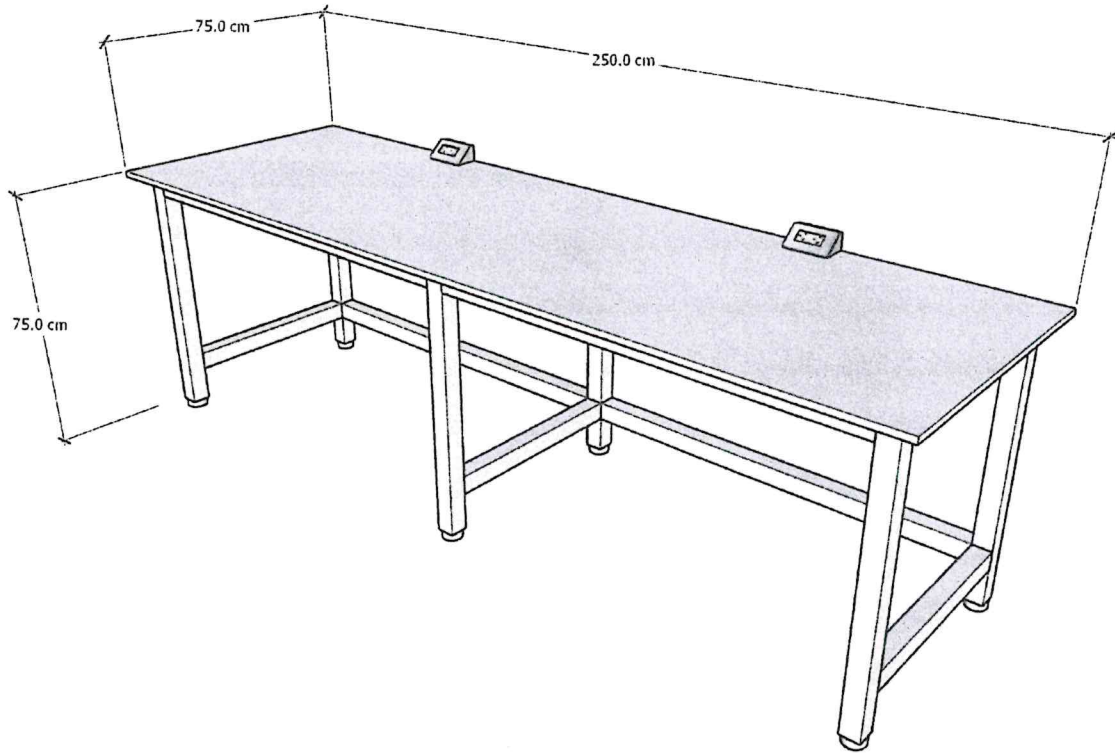
1.4 วัสดุทุกส่วนสามารถทนต่อความชื้น และน้ำได้ดี และเมื่อสัมผัสสารเคมีแล้วสีไม่หลุดลอก

1.5 ด้านล่างโถง ขาเหล็ก เสริมความแข็งแรง 3 ด้าน ใช้เหล็กกล่องขนาดไม่น้อยกว่า 45 มิลลิเมตร

1.6 ปลายขาโต๊ะจะมีแป้นปรับระดับความสูงได้ ในกรณีที่พื้นห้องปฏิบัติการไม่เรียบเสมอกัน

แบบประกอบโต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์

(KK-1)



## 2. โต๊ะสำหรับใช้งานอเนกประสงค์กว้าง

2.1 โต๊ะสำหรับใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ 250 x 75 x 85 พร้อมตู้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ( KK-2a )

2.1.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการชนิดผนัง กว้างไม่น้อยกว่า 250 เซนติเมตร ลึกไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยเมื่อนำไปติดตั้งจะต้องมีความลึกและความสูงเท่ากันกับโต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขนาดใหญ่

2.1.2 วัสดุหน้าโต๊ะ (top) ทำมาจาก Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร

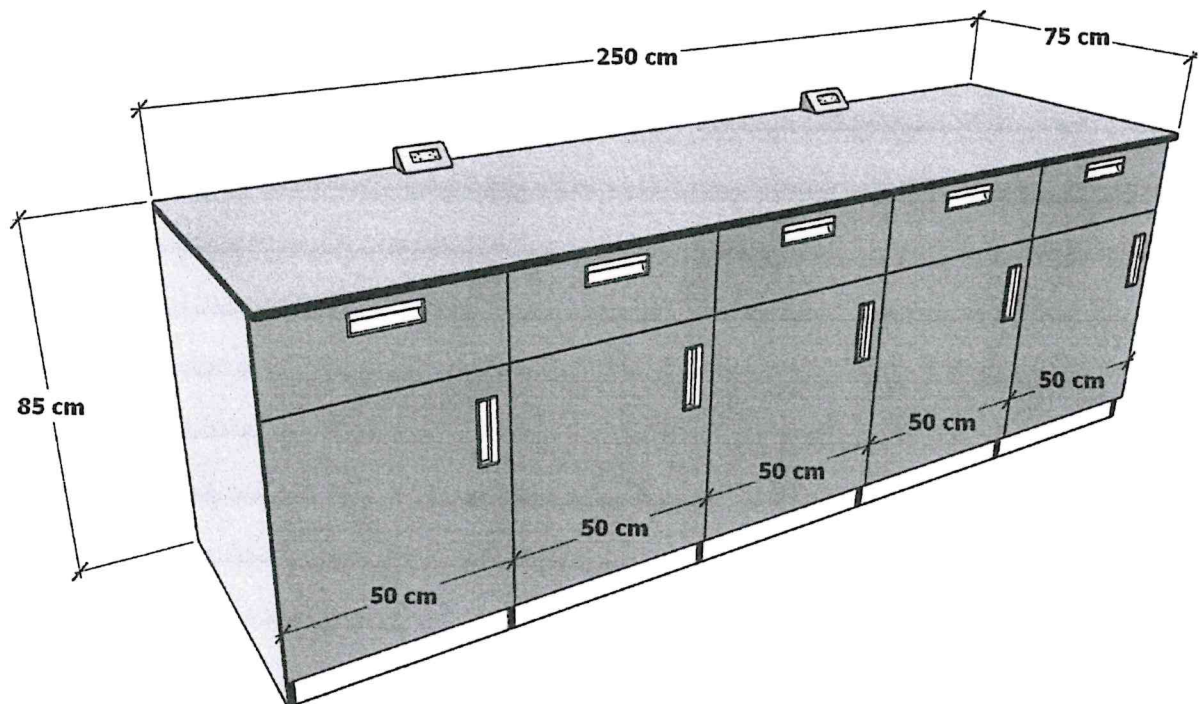
2.1.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี สามารถรับน้ำหนักรวม ไม่น้อยกว่า 250 กิโลกรัม

2.1.4 ตัวตู้แบ่งเป็นตู้พร้อมลิ้นชักทั้งหมด 5 ชุด สำหรับโต๊ะใช้งานอเนกประสงค์กว้างไม่น้อยกว่า 250 เซนติเมตร โดยตู้และลิ้นชักแต่ละใบกว้างประมาณ 50 เซนติเมตร

2.1.5 ติดตั้งปลั๊กไฟจ่ายไฟกระแสสลับพร้อมสายดินจำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด

แบบประกอบโต๊ะสำหรับใช้งานอเนกประสงค์กว้าง

( KK-2a )



*[Handwritten signature]*



2.2 โต๊ะปฏิบัติการขนาดไม่น้อยกว่า 400 x 75 x 85 พร้อมตู้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ( KK-2b )

2.2.1 เป็นโต๊ะปฏิบัติการชนิดผนัง กว้างไม่น้อยกว่า 400 เซนติเมตร ลึกไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยเมื่อนำไปติดตั้งจะต้องมีความลึกและความสูงเท่ากันกับโต๊ะวางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขนาดใหญ่ ( ตามแบบระบุ )

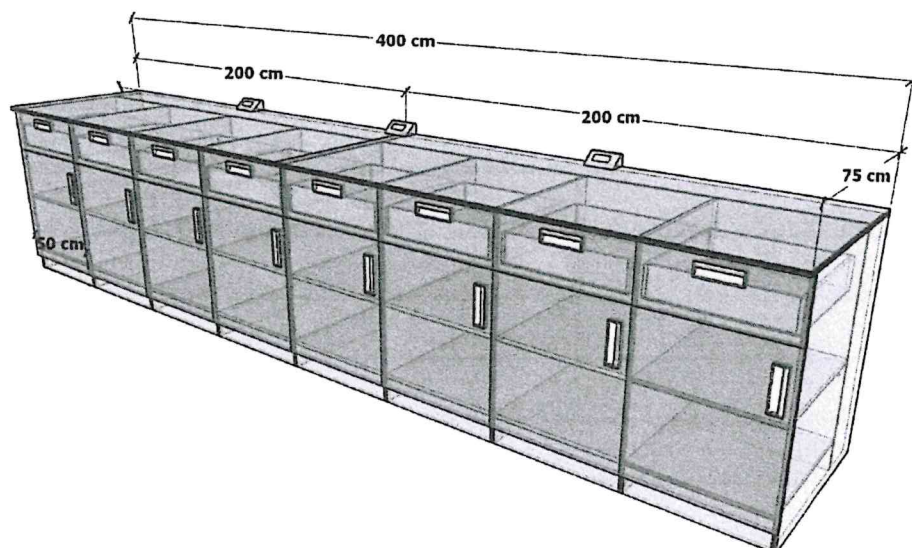
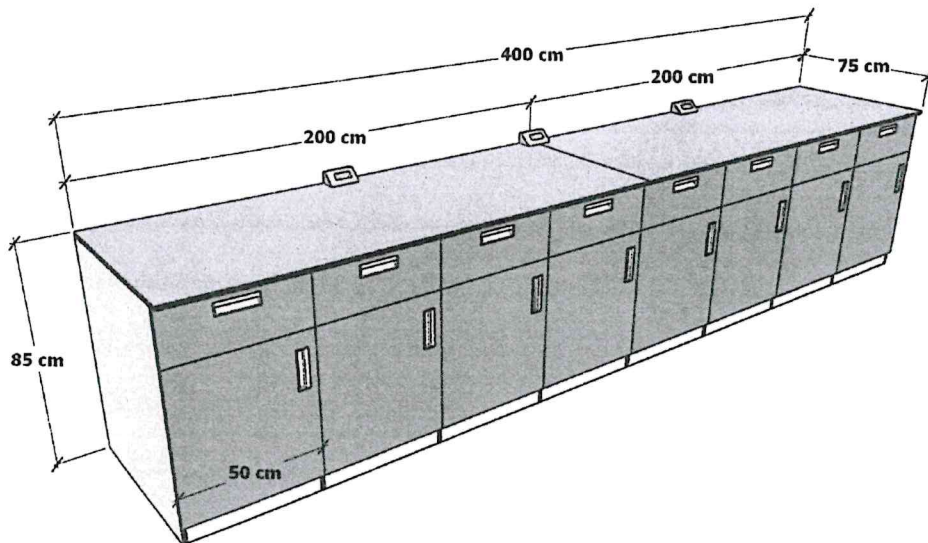
2.2.2 วัสดุหน้าโต๊ะ (top) ทำมาจาก Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร

2.2.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี สามารถรับน้ำหนักรวม ไม่น้อยกว่า 400 กิโลกรัม

2.2.4 ตัวตู้แบ่งเป็นตู้พร้อมลิ้นชัก 8 ชุด สำหรับโต๊ะใช้งานอเนกประสงค์กว้างไม่น้อยกว่า 400 เซนติเมตร โดยตู้และลิ้นชักแต่ละใบกว้างประมาณ 50 เซนติเมตร

2.2.5 ติดตั้งปลั๊กไฟจ่ายไฟกระแสสลับ พร้อมสายดิน จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 จุด

แบบประกอบโต๊ะปฏิบัติการ ( KK-2b )





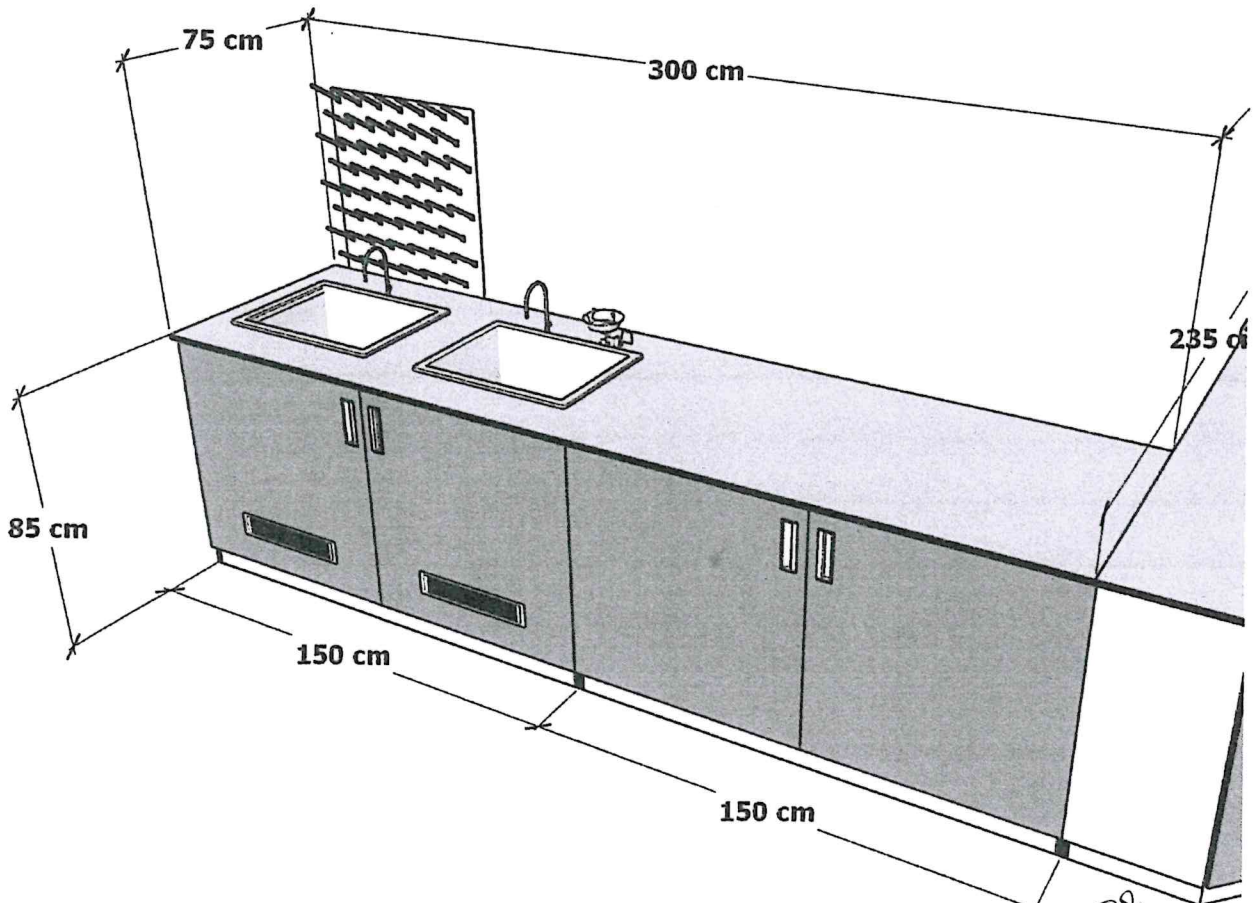
### 3. ชุดโต๊ะภายในห้องปฏิบัติการเข้ามูรูปตัว L ( KK-3 )

เป็นชุดโต๊ะปฏิบัติการเข้ามูมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

#### 3.1 ชุดโต๊ะอ่างล้าง

- 3.1.1 ติดตั้งโต๊ะวางพื้นมีอ่างล้าง จำนวน 2 ใบ พร้อมท่อน้ำดี - น้ำทิ้ง (ตามระบุหน้างาน)
- 3.1.2 อ่างล้าง 1 ใบจะมีก๊อกอย่างน้อย 1 ตัว และหนึ่งในสองอ่างล้างนี้ต้องติดตั้ง Eyewash 1 จุด
- 3.1.3 มีจุดแขวนเครื่องแก้วจำนวน 1 จุด
- 3.1.4 หน้าโต๊ะทำจากวัสดุ Phenolic resin หนา ประมาณ 16 มิลลิเมตร
- 3.1.5 ตัวตู้ทำจากวัสดุไม้อัด (particle board) หนาประมาณ 16 มิลลิเมตร พร้อมทำสี
- 3.1.6 ใต้อ่างล้างมีประตู 2 บานเมื่อใช้ในการซ่อมบำรุงสะดืออ่าง โดยมีลักษณะเป็นช่องสามารถระบายความชื้นได้
- 3.1.7 มีตู้ 2 ใบ กว้างประมาณ 75 เซนติเมตร
- 3.1.8 ประตูตู้มีที่ใช้ปิดเปิดเป็นแบบฝึง
- 3.1.9 ตัวโต๊ะทั้งหมดมีความกว้างไม่น้อยกว่า 300 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยเมื่อนำมาประกอบกับอีกส่วนจะต้องมีความลึกและสูงเท่ากันพอดี

แบบประกอบ ( 3.1 )



3.2 ชุดโต๊ะเข้ามุม ความกว้างไม่น้อยกว่า 450 เซนติเมตร

3.2.1 ติดตั้งตู้เข้ามุมมีขนาดด้าน กว้าง อย่างน้อย 450 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร ( ตามแบบระบุ )

3.2.2 หน้าโต๊ะ (top) ทำจากวัสดุ Phenolic resin หนา ประมาณ 16 มิลลิเมตร

3.2.3 ตัวตู้ทำจากไม้อัด (particle board) หนาประมาณ 16 มิลลิเมตร พร้อมทำสี

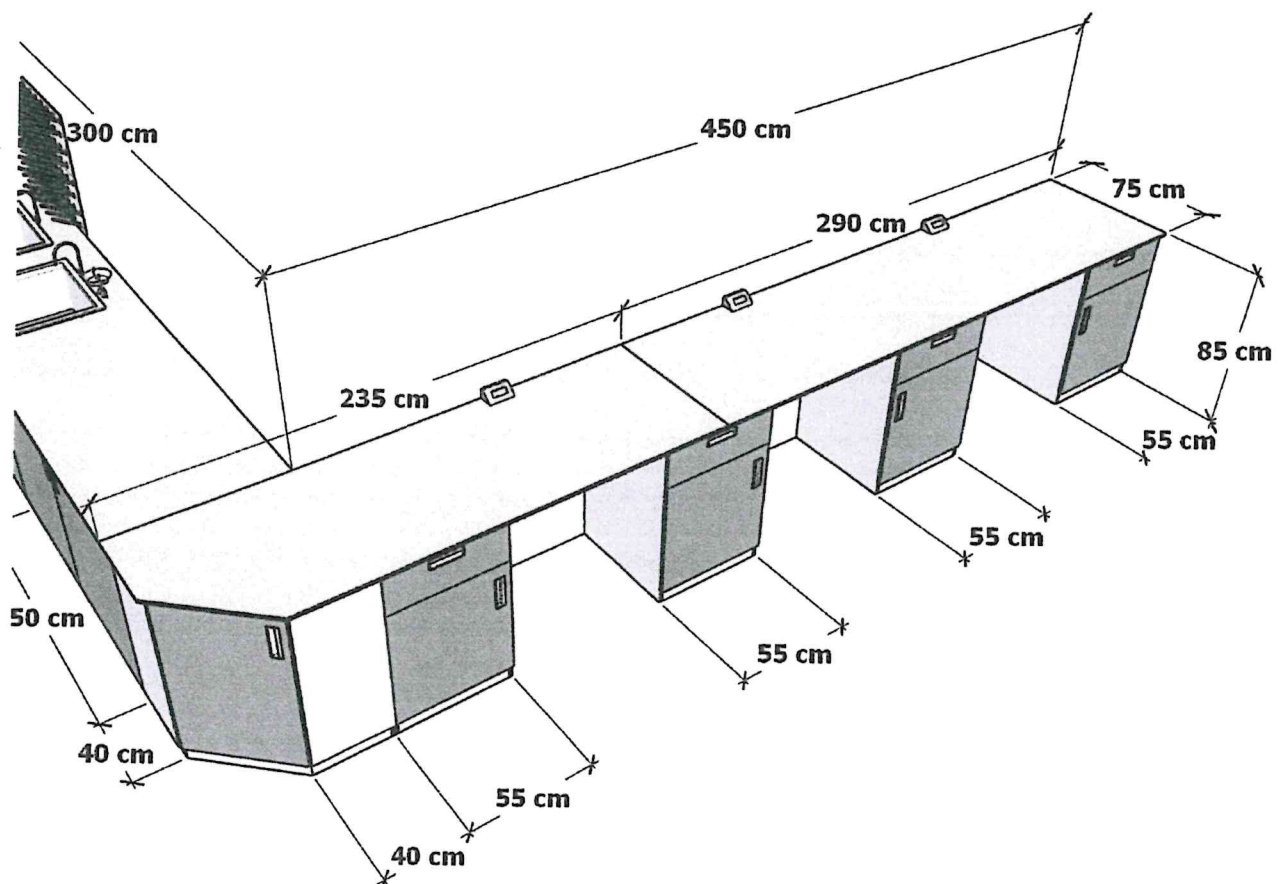
3.2.4 มีตู้และลิ้นชักใส่ของกว้างประมาณ 55 เซนติเมตร 4 ใบ ประตูเปิดลิ้นชักและตู้มีที่เปิดเป็นแบบฝัง

3.2.5 ตรงส่วนปิดมุมห้อง มีตู้ 1 ใบ ประตูตู้มีที่เปิดเป็นแบบฝัง

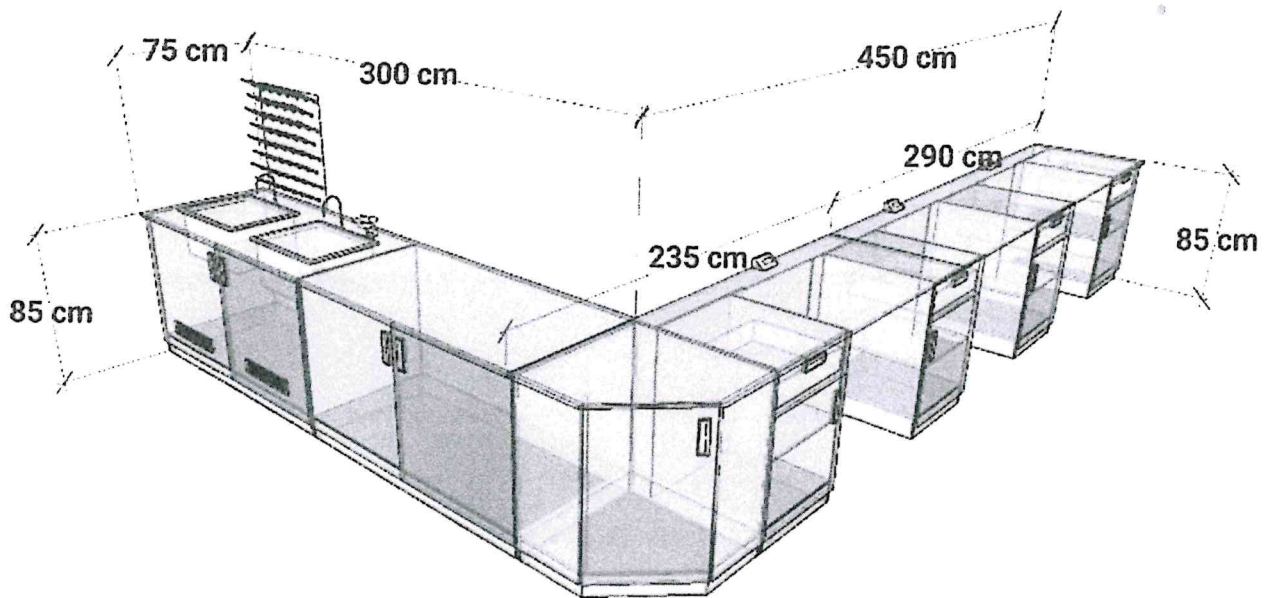
3.2.6 มีปลั๊กจ่ายไฟ 220 - 240 โวลท์ พร้อมสายดิน จำนวน 3 จุด

3.2.7 เมื่อนำมาวางประกอบกันกับอีกส่วนที่เหลือจะต้องมีขนาดความกว้าง และความสูงเท่ากันพอดี

แบบประกอบ 3.2



แบบชุดโต๊ะภายในห้องปฏิบัติการเข้ามูรูปตัว L ( KK-3 = 3.1 + 3.2 )



4. โต๊ะปฏิบัติการกลางห้องพร้อมอ่างล้าง ( KK-4 )

- 4.1 ติดตั้งโต๊ะปฏิบัติการกลางห้องมีชั้นวางของตรงกลาง ( ตามแบบระบุ )
- 4.2 โต๊ะทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี
- 4.3 หน้าโต๊ะ (top) ทำจากวัสดุ Phenolic resin หนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตร
- 4.4 ตัวโต๊ะปฏิบัติการรอบกระสงค์กว้างไม่น้อยกว่า 180 เซนติเมตร ลีกร้อยกวางไม่น้อยกว่า 150 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร
- 4.5 มีตู้กว้างไม่น้อยกว่า 65 เซนติเมตร พร้อมลิ้นชัก จำนวน 2 ตู้ โดยแยกวางชิดด้านซ้ายและขวาของความกว้างด้าน 180 เซนติเมตร เว้นช่องตรงกลางไว้สำหรับนั่งเก้าอี้ได้สะดวก
- 4.6 ชั้นตรงกลางโต๊ะปฏิบัติการรอบกระสงค์มีความสูงจากหน้าโต๊ะ (top) ไม่น้อยกว่า 119 เซนติเมตร โดยแบ่งเป็น 3 ชั้น ได้แก่ ชั้นล่าง (ติดกับหน้าโต๊ะ), ชั้นกลาง แบ่งออกเป็น 2 ช่อง กว้างประมาณ 90 เซนติเมตร มีราวกันตก และชั้นที่ 3 เป็นตู้เก็บของ จำนวน 4 ใบ แบ่งเป็นความกว้างตู้ละประมาณ 45 เซนติเมตร บานเปิดเป็นแบบฝังกับเนื้อวัสดุ
- 4.7 ตู้อ่างล้าง กว้างไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร ลีกร้อยกวางไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร โดยความกว้าง ความยาว และความสูง เมื่อนำมาประกอบกับโต๊ะปฏิบัติการกลางห้องจะต้องมีขนาดเท่ากัน ตู้อ่างล้างแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนประตูบานเปิด 2 บาน เพื่อใช้ซ่อมบำรุงสะดืออ่าง และระบบน้ำ และส่วนตู้หลักทั้งขยจะ จะมีถึงรับขยจะทำจากสแตนเลสอยู่ด้านใน ขนาด กว้าง ไม่น้อยกว่า 35



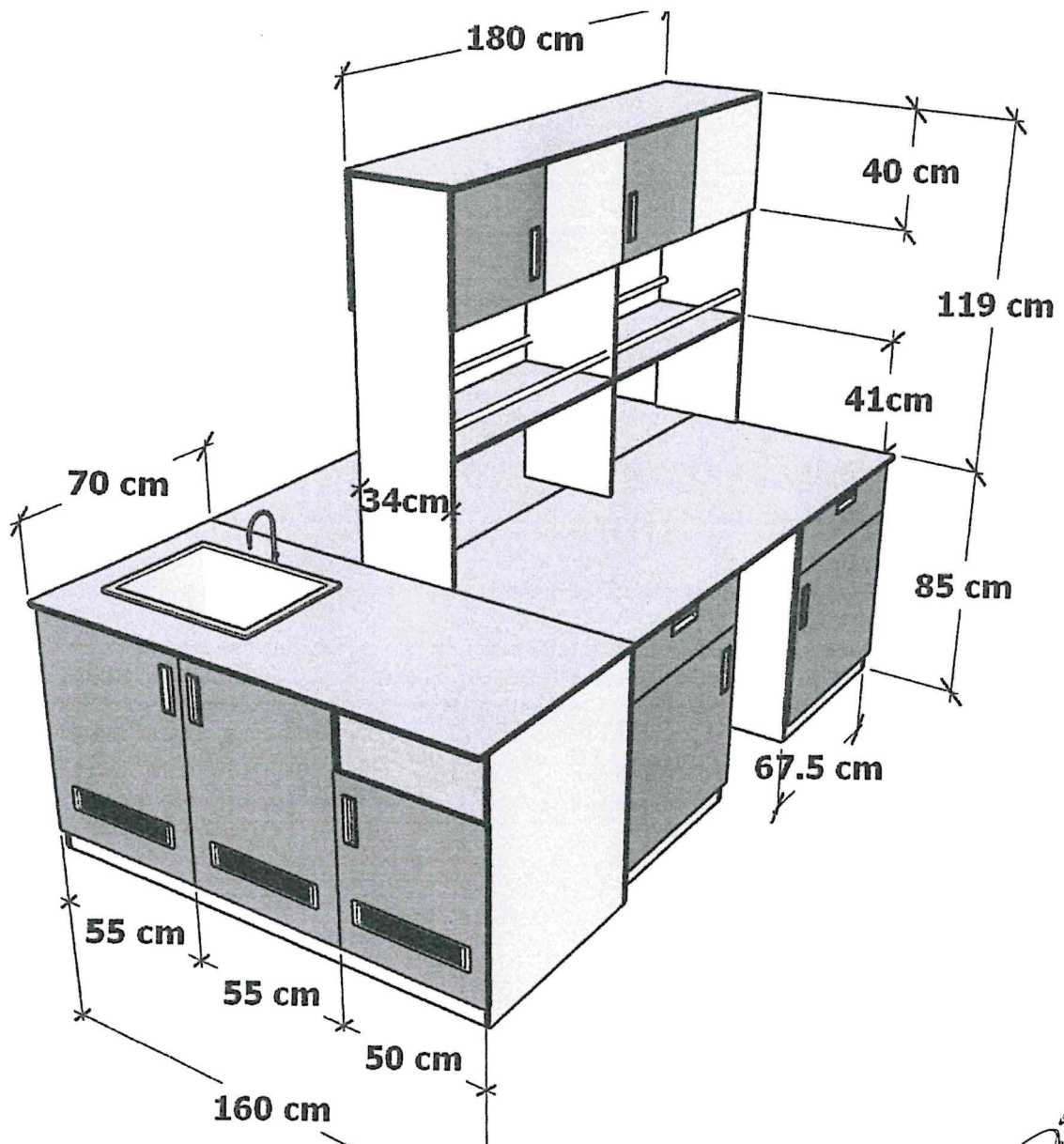
เซนติเมตร ยาว ไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 45 เซนติเมตร ถึงรับขยะมีแนวอ้างอิงในแนวลึก เพื่อ  
ง่ายต่อการเลื่อนเข้าออก

4.8 ตัวอ่างล้างมีก๊อกน้ำ 1 จุด

4.9 ผู้รับจ้างต้องต่อท่อน้ำดีกับจุดที่ใกล้ที่สุด กับอ่างน้ำ ส่วนท่อน้ำทิ้งต้องประกอบด้วย ท่อน้ำทิ้ง  
ขนาด 2 นิ้วทำจากวัสดุ PE สีดำ ภายในห้องและต่อ ท่อนอกอาคารขนาด 4 นิ้ว เชื่อมกับบ่อน้ำทิ้งฝังเคมี ความ  
ยาวประมาณ 20 เมตร ( ตามพื้นที่หน้างาน )

### แบบรายละเอียดโต๊ะปฏิบัติการกลางห้องพร้อมอ่างล้าง

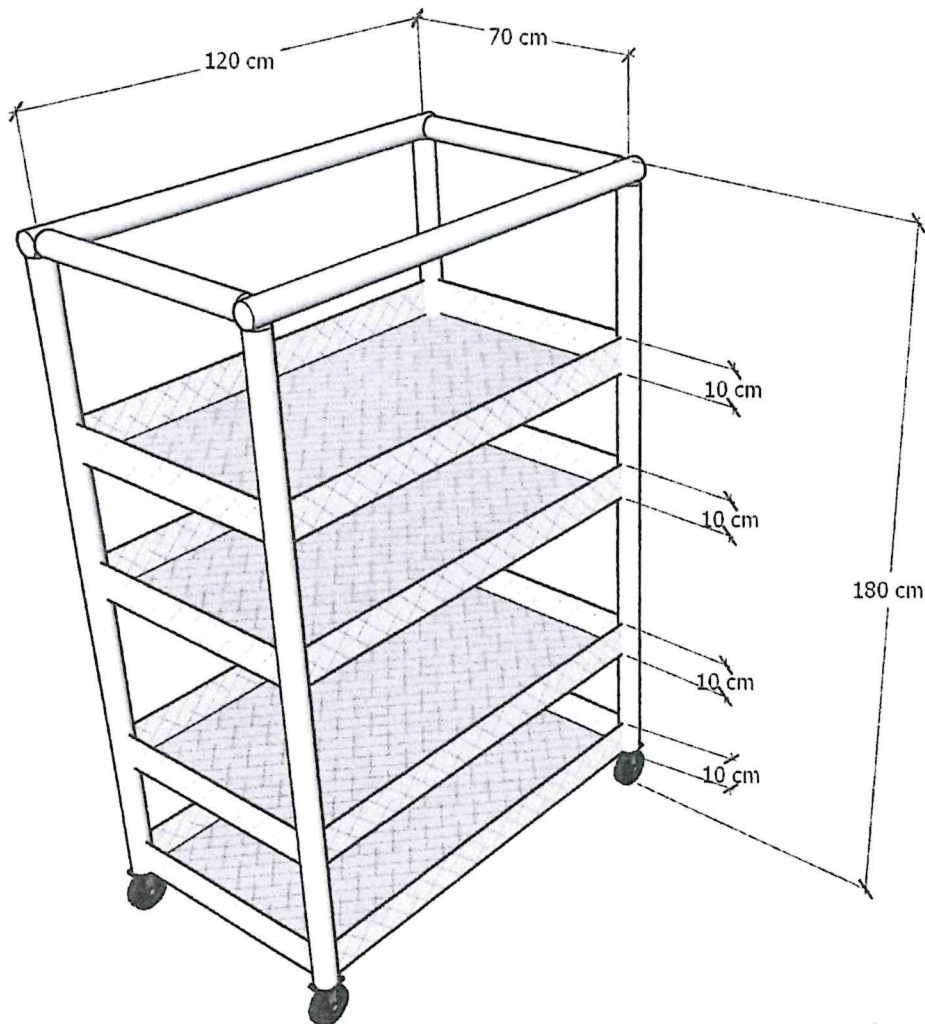
(KK-4)



5. ชั้นวางเครื่องแก้วสเตนเลสสูง 120 x 70 x 180 เซนติเมตร ( KK-5 )

- 5.1 ส่งมอบชั้นวางเครื่องแก้วหลังจากการล้าง ทำจากโลหะสเตนเลส มีคุณสมบัติป้องกันสนิมได้ กรณีถูกกรด สารเคมี และน้ำ
- 5.2 ความยาวไม่น้อยกว่า 120 เซนติเมตร กว้างไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร
- 5.3 ความสูงรวมล้อไม่น้อยกว่า 180 เซนติเมตร
- 5.4 มีชั้นวางเครื่องแก้วทำจากสเตนเลสลักษณะตะแกรง จำนวน 4 ชั้น แต่ละชั้น มีขอบสูงอย่างน้อย 10 เซนติเมตร
- 5.5 ชั้นล่างสุด มีกระบะทำจากพลาสติกเพื่อรองน้ำไม่ให้หกสู่พื้นห้องปฏิบัติการ
- 5.6 มีล้อ 4 ล้อ สามารถล็อกได้ทั้ง 4 ล้อ
- 5.7 มีอุปกรณ์ยึดกับพื้นเพื่อป้องกันการเลื่อนของชั้นวาง โดยมีลักษณะเป็นแป้นยาง ปรับความสูงด้วยแกนเกลียว อย่างน้อย 2 จุด

แบบประกอบชั้นวางเครื่องแก้วสเตนเลส ( KK-5 )

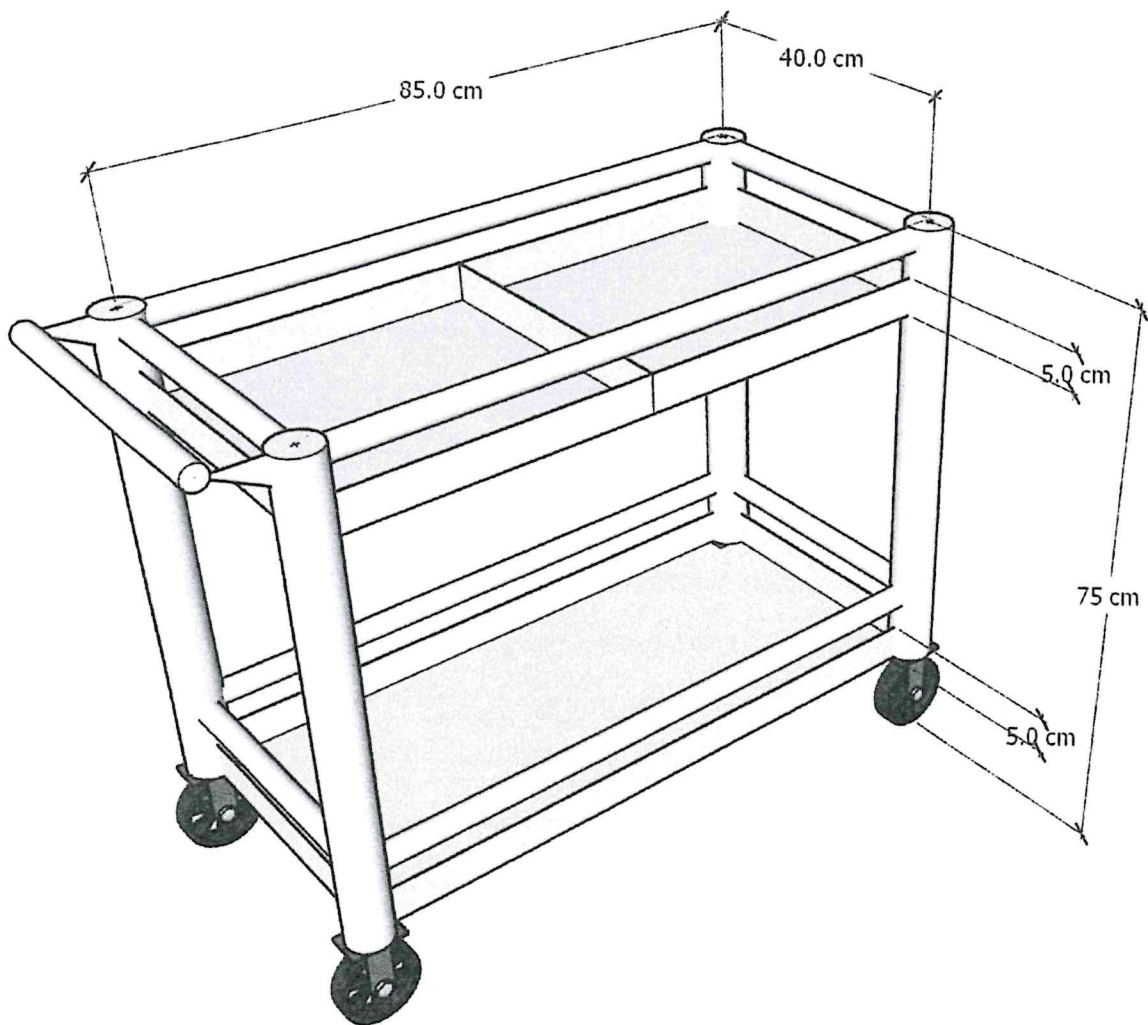




6. รถเข็นสเตนเลสสำหรับเคลื่อนย้ายโถดูดความชื้น ( KK-6 )

- 6.1 เป็นรถเข็นที่ทำจากโลหะสเตนเลส ประเภทป้องกันสนิมได้
- 6.2 ยาวไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร กว้างไม่น้อยกว่า 40 เซนติเมตร
- 6.3 ความสูงรวมล้อไม่น้อยกว่า 75 เซนติเมตร
- 6.4 มีชั้นวางจำนวน 2 ชั้น แต่ละชั้นมีขอบสูงไม่น้อยกว่า 5 เซนติเมตร พร้อมราวกันตก
- 6.5 ชั้นบน แบ่งออกเป็น 2 ช่องกึ่งกลางตามแนวยาวด้าน 85 เซนติเมตร แต่ละช่องมีแผ่นยางรองโถดูดความชื้นหนาไม่น้อยกว่า 1 เซนติเมตร
- 6.6 ล้อทั้ง 4 ด้าน สามารถล็อกได้ทั้ง 4 ล้อ
- 6.7 มีมือจับใช้สำหรับเข็น

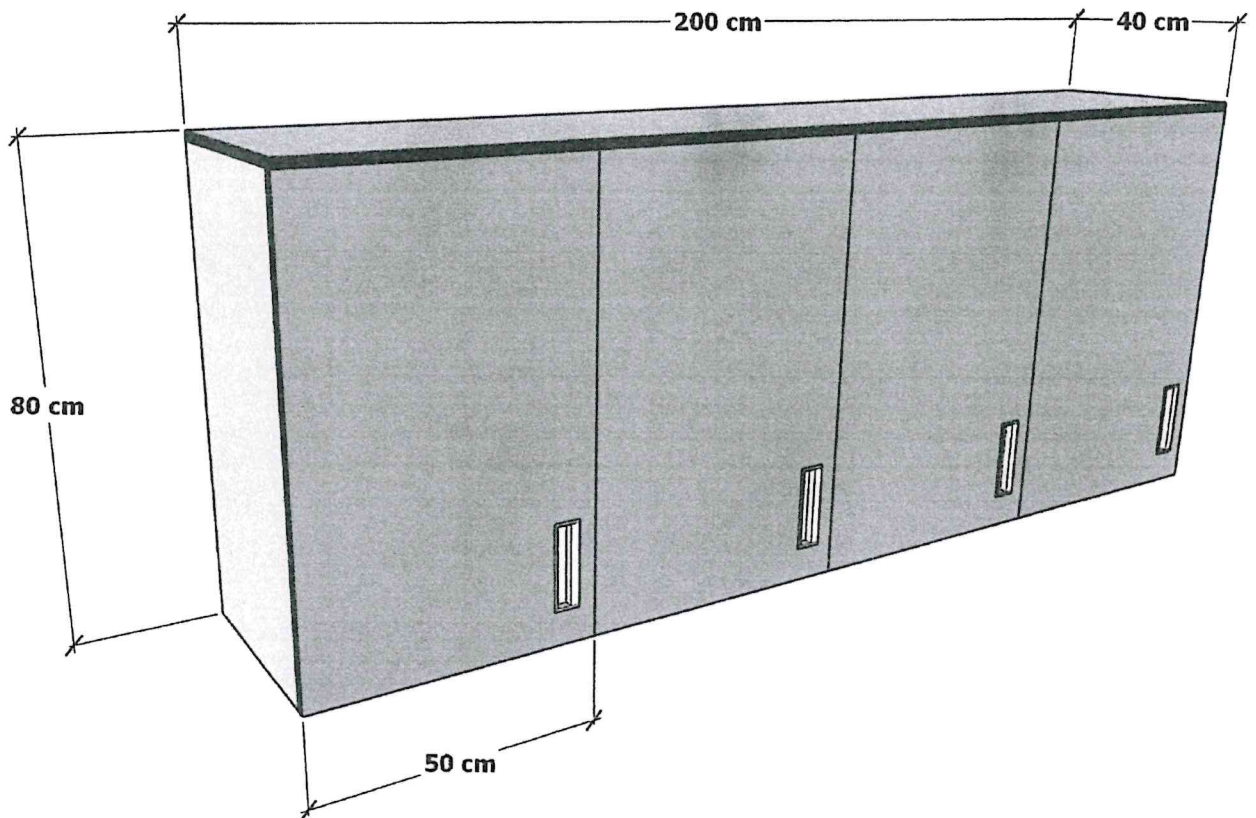
แบบรถเข็นสเตนเลสสำหรับเคลื่อนย้ายโถดูดความชื้น ( KK-6 )



7. ตู้แขวนผนังกว้าง 200 x 40 x 80 เซนติเมตร ( KK-7 )

- 7.1 ติดตั้งตู้ทำจากไม้อัด (particle board) พร้อมทำสี ( ตามแบบระบุ )
- 7.2 กว้างไม่น้อยกว่า 200 เซนติเมตร ลึก ไม่น้อยกว่า 40 เซนติเมตร สูง ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร
- 7.3 ตัวตู้แบ่งเป็นตู้จำนวน 4 ตู้ มีบานประตูกว้างประมาณ 50 เซนติเมตร
- 7.4 ภายในตู้มีแผ่นไม้อัด (particle board) แบ่งกัน อย่างน้อย 1 ชั้น เพื่อให้ภายในตู้มี 2 ชั้น และมีจุดปรับความสูงของชั้นได้อย่างน้อย 3 ระดับ
- 7.5 มือจับสำหรับเปิดบานประตูเป็นแบบฝังภายในเนื้อวัสดุ

แบบตู้แขวนผนังกว้าง ( KK-7 )



*[Handwritten signature]*

## 8. โต๊ะทำงานตัวแอลเข้ามุม ( KK-8 )

ชุดโต๊ะทำงานเข้ามุม สีไวท์โอ๊ค/ขาว

- 8.1 ขนาด 145 x 185 x 75 cm ( กว้าง x ยาว x สูง )
- 8.2 แผ่นท๊อปหน้าโต๊ะหนา 25 มม. ปิดผิวเมลามีน กันน้ำ ทนความร้อนและรอยขีดข่วน
- 8.3 แผ่นข้างเคลือบด้วย PU Foil คุณภาพสูง ผลิตจากไม้ Particle Board ความหนา 18 มิลลิเมตร
- 8.4 ลีนชักเมลามีน 16 มม.
- 8.5 มีโต๊ะทำงาน 120x60x75 มี 2 ลีนชัก พร้อม กุญแจล็อกลีนชัก
- 8.6 มีโต๊ะคอม 80x60x75 ซม. พร้อมช่องร้อยสายไฟ
- 8.7 มีโต๊ะเข้ามุม 60x60x75 ซม.

### รูปแบบลักษณะโต๊ะทำงานตัวแอล ( KK-8 )



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name followed by a surname.



9. เก้าอี้สำหรับปฏิบัติการ 6 ตัว ( KK-9 )



9.1 ส่งมอบเก้าอี้ปฏิบัติการ ที่มีโครงสร้าง คงทนแข็งแรง

9.2 พ่นสีชนิด พิเศษ Epoxy ทนทานต่อการกัดกร่อนไอสารเคมีได้เป็นอย่างดี

9.3สามารถปรับระดับความสูง-ต่ำได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งานในห้องปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์

9.4 ตัวเบาะเป็นวัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่าย ไม่สะสมฝุ่นและเพาะเชื้อโรค เหมาะสำหรับห้อง ปฏิบัติการปลอดเชื้อทุกประเภท

10. เก้าอี้สำนักงาน 2 ตัว ( KK-10 )



10.1 ส่งมอบเก้าอี้ผนักพิงและที่นั่งขึ้นโครงไม้ บุฟองน้ำ หุ้มด้วยหนัง PU

10.2 ที่วางแขนทำจากพลาสติกเนื้อดี บุฟองน้ำ หุ้มด้วยหนัง PU

10.3 สามารถหมุนได้รอบตัว

10.4 ขาเหล็กชุบโครเมียม 5 แฉก ล้อไนลอนคู่

10.5 รองรับน้ำหนักได้สูงสุด 110 กิโลกรัม

10.6 สีดำ





## เอกสารใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีสอบราคา

เรียน บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน ) .....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทร.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (กรณีผู้รับจ้างเป็น  
บุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .....โทรศัพท์.....)

โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆในเอกสารสอบราคา และเอกสารเพิ่มเติม  
(ถ้ามี)เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า  
ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานสอบราคา ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารสอบราคา  
ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี)	รวมเป็นเงิน	กำหนด ส่งมอบ
1	โครงการจัดจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องปฏิบัติการ พร้อมทำการติดตั้ง สำนักงาน สาขาขอนแก่น ประจำปี 2567					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา 90 วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอและบริษัทอาจรับคำ  
เสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควร  
ที่บริษัทร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารสอบราคากำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารจ้างด้วยวิธีสอบราคา หรือตามที่กรรมการ  
ผู้อำนวยการได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับบริษัทภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการสอบราคา ให้แก่บริษัทขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆที่อาจมีแก่บริษัทและบริษัท มีสิทธิจะให้ผู้อื่นขอเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการสอบราคาได้ หรือบริษัทอาจดำเนินการสอบราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าบริษัทไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆรวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆอันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆที่ได้อื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าบริษัทไม่ต้องรับผิดชอบใดๆในความรับผิดชอบหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบสัญญา**  
**สัญญาจ้างทำของ**

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่าง..... (๒) .....

โดย ..... (๓) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....

ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ  
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย  
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย  
หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) .....  
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)  
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว



(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

**(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสรีรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอื่นเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้าง ล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงิน ค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

#### ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือ ทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือ เพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิ จ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิ ของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบตามสัญญา

#### (๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการ ดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการ แก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอ ให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่خذใจค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

### ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

### ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้



### ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในบังคับประมวลหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย



บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม ( ถ้ามี )

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

ผู้มีอำนาจควบคุม

จำนวน .....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ( ถ้ามี )

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม ( ถ้ามี )

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

ผู้มีอำนาจควบคุม

จำนวน .....แผ่น

2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน .....แผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน  
จำนวน .....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน  
จำนวน .....แผ่น

3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
จำนวน .....แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
จำนวน .....แผ่น
- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
จำนวน .....แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
จำนวน .....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม ( ถ้ามี )
  - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - ผู้มีอำนาจควบคุม  
จำนวน .....แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
จำนวน .....แผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
จำนวน .....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่(ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม ( ถ้ามี )
  - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - ผู้มีอำนาจควบคุม  
จำนวน .....แผ่น

4. อื่นๆ(ถ้ามี)

- .....  
จำนวน .....แผ่น
- .....  
จำนวน .....แผ่น
- .....  
จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในการสอบราคาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
จำนวน .....แผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้  
บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
จำนวน .....แผ่น
3. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่บริษัทกำหนดให้จัดส่งภายหลัง  
วันเสนอราคา เพื่อให้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 3 ..... จำนวน ..... แผ่น
- 3 ..... จำนวน ..... แผ่น
4. อื่นๆ(ถ้ามี)
- 4 ..... จำนวน ..... แผ่น
- 4 ..... จำนวน ..... แผ่น
- 4 ..... จำนวน ..... แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในการสอบราคาครั้งนี้ถูกต้อง  
และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)